

# Alerta de Férias em dobro

Se a empresa desejar, o Sistema poderá alertá-la que existem funcionários que nos próximos meses terão a **segunda férias vencidas** (causando a obrigatoriedade de pagamento em dobro da primeira férias).

Para informar que deseja que o sistema alerte-o, acesse o menu **Utilitários>Configurações do Sistema**, aba Preferências 1 e definir **“Informa funcionários com férias vencidas”**, **“exibe funcionários com 2ª férias a vencer”** e determinar o **número de meses anteriores ao vencimento que a empresa deseja ser alertada**.

Configurações do Sistema

Sistema | **Preferências 1** | Preferências 2 | Códigos de Recolhimento 1 | Códigos de Recolhimento 2 | Dados do Responsável pela Escrituração

☐ Escritório / Empresa personalizado

Personalização

Nome da Empresa

Telefone

Texto a ser impresso na última linha do hollerith

☒ Geração do código do funcionário automático. ☐ Imprimir Saldo do FGTS no hollerith em formulário pré-impresso.

☒ Geração do código do sócio/autônomo automático. ☒ Imprime mensagem de 'Feliz Aniversário' no hollerith.

☒ Aceitar funcionários com PIS inválido. ☒ Recriar cargas do eSocial ao Definir Empresa

☐ Alterar o tipo de contrato de experiência de Determinado para Indeterminado no mês de vencimento

☒ Geração do código de convocação intermitente automático

☒ Consulta cargas do eSocial em processamento automaticamente ☐ Enviar eventos iniciais automaticamente

**Férias**

☒ Informa funcionário com férias vencidas.

☒ Exibe funcionários com 2ª férias a vencer.

Meses anteriores ao vencimento: 5

Exibe, na definição da empresa, os funcionários com a 2ª férias a vencer.

Salário Contribuição

☒ Total remuneração ☐ Limite máximo

Formulário para Rescisão

☒ Branco ☐ Pré-impresso

Formato de impressão da referência

dos eventos informados em hora

☐ Decimal ☒ Hora

☐ Imprimir os Eventos e018 e e066 em hora

do salário base dos func. horistas

☒ Decimal ☐ Hora

Quando a empresa for definida o sistema apresentará a tela com os funcionários que se enquadram nas parametrizações acima nas seguintes cores:

- **Em verde:** Significa vencimento próximo, demonstra os funcionários que terão 2ª férias vencidas no período definido nas configurações do sistema (po exemplo, dentro de 5 meses)

- **Em amarelo:** São demonstrados os funcionários que terão 2ª férias vencidas no período definido no sistema
- **Em vermelho:** São demonstrados os funcionários cuja 2ª férias já venceram (já possuem o direito em dobro da 1ª férias).

FP Aviso de férias em dobro a vencer/vencidas

Gerar férias:


Código	Nome	Início do período aquisitivo	Fim do período aquisitivo	Início da 1ª férias
2	Maria Cândido	02/01/2020	01/01/2021	
4	ESTAGIARIO	02/02/2020	01/02/2021	

Vencimento próximo
 Vencendo no período definido
 Vencidas




Através desta tela também é possível **gerar as férias** para os funcionários exibidos.




Para isso selecione **todos os funcionários desejados** através da tecla CTRL pressionada e clique no ícone da calculadora e gere as férias clicando no **botão no canto superior esquerdo do formulário**, ou então clicando com o botão direito do mouse nos funcionários selecionados **os funcionários selecionados ficaram na cor azul:**

FP Aviso de férias em dobro a vencer/vencidas

Gerar férias: 

Código	Nome	Gera férias dos funcionários selecionados.	Início do período aquisitivo	Fim do período aquisitivo	Início da l
2	Maria Cândido		02/01/2020	01/01/2021	
4	ESTAGIARIO		02/02/2020	01/02/2021	

 Vencimento próximo  Vencendo no período definido  Vencidas

O sistema apresentará a tela de Geração para férias, para preenchimento das informações;

FP Hollerith Férias - Empresa <<MODELO>> X

Modo de Geração

Férias

Lançamento por funcionário

Lançamento por Evento

Geração

Alteração

Elimina

Documentos

Impressão de Recibo de Férias

Impressão da Folha

Resumo Folha de Pgto

▶

?

📄✕

FP Hollerith Férias - Empresa <<MODELO>> X

Modo de Geração

Férias

**Funcionários**

2

☒ Escolher códigos alternados

**Tipo de seleção**

Tipo de salário: Todos

Forma de pagamento: Mensal

☒ Férias coletivas

▶

?

ok

📄✕

FP Dados para férias			
<b>Funcionário</b>			
<b>2 - Maria Cândido</b>			
<b>Informações do Sindicato para férias</b>			
SINDICATO EMPREGADOS			
<b>Dias desconsiderados na contagem dos dias de férias</b>			
<b>Coletivas</b>		<b>Individuais</b>	
<input type="checkbox"/> dia 24/12	<input checked="" type="checkbox"/> dia 25/12	<input type="checkbox"/> dia 24/12	<input type="checkbox"/> dia 25/12
<input type="checkbox"/> dia 31/12	<input checked="" type="checkbox"/> dia 01/01	<input type="checkbox"/> dia 31/12	<input type="checkbox"/> dia 01/01
Início Per. Aq.	Final Per. Aq.	Faltas no Período (em Horas)	Média Horas Trabalhadas
02/01/2020 ...	01/01/2021 ...		0,00
Média de Comissão no Período	Média Horas Extras no Período	Média Valores Acumulados no Período	
R\$ 0,00	0,00	R\$ 0,00	
Início do Período Gozo	Final do Período Gozo	Data de Pagamento	
... ..	... ..	...	
Dias de Direito Geral	Dias de Direito Restante	Dias de Gozo de Férias	Dias de Abono Pecuniário
30	30	0	0

Em seguida apresentará a tela para determinar o **Hollerith Padrão** para Férias

**Dados para Férias**

**Hollerith Padrão para Férias**

☐ Mesmo padrão para todos os funcionários?

? ok [Document with Close Icon] [Monitor Icon]